

II SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 26 de julho de 2016

Número 142

ÍNDICE

PARTE C

PARTE J1

SUPLEMENTO

Administração Interna

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Aviso n.º 9310-A/2016:

Recrutamento de pessoal, em regime de mobilidade interna, na categoria de assistente técnico 23284-(2)

Município de Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 9310-B/2016:

Abertura de procedimentos concursais para o provimento de lugares no cargo de direção intermédia de 2.º grau 23284-(3)



PARTE C

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Aviso n.º 9310-A/2016

1 — O Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) pretende recrutar, mediante mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), para o exercício de funções nas seguintes unidades orgânicas:

Ref.ª A — Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo

A.1. N.º de Postos de Trabalho: 17.

A.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

A.3. Local de trabalho: Lisboa.

Ref.ª B — Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo — Delegação de Santarém

B.1. N.º de Postos de Trabalho: 2.

B.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

B.3. Local de trabalho: Largo do Carmo, Edifício do Governo Civil, Santarém.

Ref.ª C — Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo — Delegação de Beja

C.1. N.º de Postos de Trabalho: 1.

C.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

C.3. Local de Trabalho: Travessa da Banha, n.º 17 — 7800-332 Beja.

Ref.ª D — Gabinete de Relações Internacionais Cooperação e Relações Públicas

D.1. N.º de Postos de Trabalho: 1.

D.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

D.3. Local de Trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 — Torre 2, Oeiras (Tagus Park).

Ref.ª E — Direção Regional da Madeira

E.1. N.º de Postos de Trabalho: 1.

E.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

E.3. Local de Trabalho: Funchal.

Ref.ª F — Direção Regional do Algarve

F.1. N.º de Postos de Trabalho: 5.

F.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

F.3. Local de Trabalho: R. Luís de Camões, 5, Faro.

Ref.ª G — Direção Regional do Algarve — Delegação de Albufeira

G.1. N.º de Postos de Trabalho: 3.

G.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

G.3. Local de Trabalho: Quinta da Bela Vista, Bloco A 10, Ioja D — Albufeira.

Ref.ª H — Direção Regional do Norte

H.1. N.º de Postos de Trabalho: 6.

H.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

H.3. Local de Trabalho: Porto.

Ref.ª I — Direção Regional do Norte — Delegação de Vila Real

I.1. N.º de Postos de Trabalho: 1.

I.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

I.3. Local de Trabalho: Largo Conde de Amarante, Edifício do Governo Civil, Vila Real.

Ref.ª J — Direção Central de Investigação

J.1. N.º de Postos de Trabalho: 2.

J.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

J.3. Local de Trabalho: Rua Passos Manuel — Lisboa.

Ref.ª L — Direção Central de Imigração e Documentação

L.1. N.º de Postos de Trabalho: 1.

L.2. Atividade: Apoio administrativo na área do conteúdo funcional da Direção Central de Imigração e Documentação, designadamente na análise de processos de requerimento de passaporte português eletrónico, tendo em vista a decisão de concessão.

L.3. Local de Trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 — Torre 2, Oeiras. (Tagus Park).

Ref.ª M — Gabinete de Recursos Humanos

M.1. N.º de Postos de Trabalho: 2.

M.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio na área de recursos humanos, nomeadamente, registo de férias, faltas e licenças dos trabalhadores, inserção no SRH, elaboração de informações, arquivo, apoio ao SIADAP, notas biográficas, processos de aposentação, bem como executar todos os procedimentos de apoio genérico.

M.3. Local de Trabalho: Av. Casal de Cabanas, Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 — Torre 2, Oeiras. (Tagus Park).

Ref.ª N — Direção Regional do Centro — Delegação da Figueira da Foz

N.1. N.º de Postos de Trabalho: 1.

N.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

N.3. Local de Trabalho: Edifício da Administração do Porto da Figueira da Foz, Av.ª de Espanha, n.º 380 — Figueira da Foz.

Ref.ª O — Direção Regional do Centro — Delegação de Aveiro

O.1. N.º de Postos de Trabalho: 1.

O.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

O.3. Local de Trabalho: Rua Batalhão de Caçadores, 10, n.º 75 — Aveiro.

Ref.ª P — Direção Regional dos Açores

P.1. N.º de Postos de Trabalho: 2.

P.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

P.3. Local de Trabalho: Rua Marquês da Praia e Monforte, 10, Apartado 259 — Ponta Delgada.

Ref.ª Q — Direção Regional dos Açores — Delegação de Angra do Heroísmo

Q.1. N.º de Postos de Trabalho: 1.

Q.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

Q.3. Local de Trabalho: Alto das Covas, Sé, Apartado 104 — Angra do Heroísmo.

Ref.ª R — Gabinete de Asilo e Refugiados

R.1. N.º de Postos de Trabalho: 3.

R.2. Atividade: Executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente área documental, atendimento ao público, assim como todos os procedimentos de apoio genérico.

R.3. Local de Trabalho: Rua Passos Manuel — Lisboa.

2 — Requisitos gerais de admissão:

2.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

2.2 — Estar integrado na categoria de assistente técnico;

2.3 — Podem ser admitidos trabalhadores de órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

3 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: Os interessados devem, no prazo de dez dias úteis contados da publicação do presente Aviso, enviar requerimento dirigido à Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego detida, da categoria, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante, assim como o posto de trabalho a que se candidata. Deve, ainda, ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contacto.

4 — Documentos que acompanham a candidatura:

4.1 — Curriculum profissional detalhado;

4.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e de formação profissional;

4.3 — Declaração emitida pelo serviço onde conste a relação jurídica de emprego público e categoria que detém.

5 — Envio de candidaturas: As candidaturas, identificadas com a menção «Recrutamento por mobilidade interna — (ref.ª do posto de trabalho a que se candidata)», devem ser enviadas para: Av. do Casal de Cabanas Urbanização Cabanas Golf, n.º 1 — Torre 2, 2734-506 Barcarena.

6 — A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, até ao terceiro dia útil seguinte à presente publicação.

25 de julho de 2016. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

209760074



PARTE J1

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 9310-B/2016

Por meus despachos, datados de 30 de junho de 2016, torna-se público que o Município de Vila Nova de Famalicão, nos termos do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sequência da aprovação em sede de reunião da Assembleia Municipal do Município de Vila Nova de Famalicão, realizada em 20 de junho de 2014, por proposta deliberada da Câmara Municipal aprovada em reunião de 03 de junho de 2014, encontram-se abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), os procedimentos concursais para provimento em regime de comissão de serviço, dos seguintes cargos de direção intermédia

de 2.º grau: Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso; Chefe da Divisão de Cultura e Turismo; Chefe da Divisão de Desporto e Tempos Livres; Chefe da Divisão de Educação; Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos e Formação; Chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Sociedade da Informação; Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Empreendedorismo; Chefe da Divisão do Balcão Único de Atendimento.

Os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, os métodos de seleção e a composição do júri, e outros elementos exigidos à formalização da candidatura, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, até ao 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

07 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

309717711

II SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
